



**ИНФОРМАТОР**

**О**

**РАДУ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК**

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број 120/04) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 57/05) Општина Мајданпек је марта 2010. године објавила Информатор о раду (у даљем тексту: информатор).

Информатор је израђен на основу података достављених од стране овлашћених службених лица Општинске управе општине Мајданпек, као и општих аката органа општине.

Информатор садржи податке о поступању општинских органа у поступку давања информација од јавног значаја, назив закона или другог акта о утврђивању његовог делокруга и време и место објављивања акта, списак прописа који се примењују у вршењу овлашћења, организациону шему општине Мајданпек, списак функционера и надлежност општинских органа, број запослених и квалификациону структуру запослених у Општинској управи, Одлуку о Општинској управи Мајданпек, Одлуку о буџету општине Мајданпек за 2010. годину, Одлуку о завршном рачуну буџета општине Мајданпек за 2009. годину.

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја, стара се о објављивању и редовном ажурирању података садржаних у информатору.

Овлашћено лице је Топаловић Зоран, секретар СО Мајданпек канцеларија бр. 24, тел 030-581-217.

Заинтересована лица имају право увида у информатор без накнаде.

### **ИНФОРМАТОР ЈЕ ДОСТУПАН**

- У електронском облику
- На званичној интернет презентацији општине Мајданпек  
[www.majdanpek.rs](http://www.majdanpek.rs)

**ИНФОРМАТОР**

## О РАДУ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

### I - ОРГАНИ ОПШТИНЕ, ОВЛАШЋЕЊА, ОБАВЕЗЕ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

У складу са Законом о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", број 129/2007), органи општине су:

Скупштина општине, председник општине, Општинско веће и Општинска управа.

Скупштина општине је највиши орган општине који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и статутом.

Скупштину општине чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим Статутом.

Одборници се бирају на четири године, Скупштина општине Мајданпек има 31 одборника.

Скупштина општине, у складу са законом:

- 1) доноси Статут општине и пословник Скупштине општине;
- 2) доноси буџет и усваја завршни рачун буџета;
- 3) утврђује стопе изворних прихода општине, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 4) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије општине;
- 5) доноси програм развоја општине и појединих делатности;
- 6) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 7) доноси прописе и друге опште акте;
- 8) расписује општински референдум и референдум на делу територије општине, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 9) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације, утврђене Статутом општине и врши надзор над њиховим радом;
- 10) именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте, у складу са законом;
- 11) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 12) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 13) бира и разрешава Председника општине и, на предлог Председника општине, бира заменика председника општине и чланове Општинског већа;
- 14) утврђује општинске таксе и друге локалне приходе који општини припадају по закону;
- 15) утврђује накнаду за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 16) доноси акт о јавном задуживању општине, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 17) доноси годишњи програм прибављања непокретности за потребе органа општине, уз сагласност Владе Републике Србије и покрене поступак отуђења непокретности пред надлежним органима у складу са законом;

- 18) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 19) даје мишљење о републичком, покрајинском и регионалном просторном плану;
- 20) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из њене надлежности;
- 21) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 22) разматра извештај о раду и даје сагласност на програм рада корисника буџета;
- 23) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама, удружењима, невладиним организацијама;
- 24) информише јавност о свом раду;
- 25) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 26) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја општине;
- 27) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа, установа и других јавих служби чији је оснивач или већински власник општина;
- 28) разматра годишњи извештај заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у општини;
- 29) разматра извештаје Савета за међунационалне односе;
- 30) усваја етички кодекс понашања функционера (у даљем тексту: етички кодекс);
- 31) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 32) обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Седницу Скупштине општине сазива председник скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца. За јавност рада Скупштине општине одговоран је председник Скупштине општине.

Позив и материјал за седницу Скупштине општине доставља се средствима информисања ради упознавања јавности.

Седницама Скупштине општине могу присуствовати представници средстава јавног информисања, као и друга заинтересована лица, у складу са пословником Скупштине општине.

У случају да не постоји могућност да сви заинтересовани присуствују седници Скупштине, председник Скупштине ће одлучити коме ће омогућити присуство седници полазећи од редоследа пријављивања и интереса пријављених за тачке на дневном реду.

Скупштина општине може одлучити да седница Скупштине не буде јавна због разлога безбедности и одбране земље и других посебно оправданих разлога који се констатују пре утврђивања дневног реда.

#### **Председник Скупштине општине Мајданпек је Горчило Потпара**

**Телефон:** 030/581-240

Председник скупштине организује рад Скупштине општине, сазива и председава њеним седницама и обавља друге послове утврђене законом и статутом општине.

Председник скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности, спречености да обавља своју дужност.

**Секретар Скупштине општине Мајданпек је Зоран Топаловић**

**Телефон:** 030/581-217

Од дана конституисања Скупштине општине Мајданпек, 02.06.2008.године, до краја 2009. године одржано је 14 седница Скупштине.

Одлуке Скупштине општине Мајданпек објављују се у "Службеном гласнику општине Мајданпек" и на званичном сајту Општине Мајданпек.

**Општинско веће** чине председник општине, заменик председника општине, као и чланови Општинског већа чији је број утврђен статутом општине и које бира Скупштина општине, на период од четири године.

Председник општине је председник Општинског већа.

Заменик председника општине је члан Општинског већа по функцији.

Број чланова Општинског већа, које Скупштина општине бира на предлог председника општине, не може бити већи од 11.

Општинско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине општине;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина општине не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) врши надзор над радом Општинске управе, поништава или укида акте Општинске управе који нису у сагласности са законом, Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина општине;
- 5) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- 6) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 7) поставља и разрешава начелника Општинске управе;
- 8) образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 9) доноси пословник о раду;
- 10) оснива локалну службу за инспекцију и ревизију у складу са законом;
- 11) врши друге послове које утврди Скупштина општине.

Председник општине представља Општинско веће, сазива и води његове седнице.

Председник општине је одговоран за законитост рада Општинског већа.

Председник општине је дужан да обустави од примене одлуку општинског већа за коју сматра да није сагласна закону.

Председник општине и Општинско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину општине, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине општине.

Општинско веће чини 11 чланова, поред председника општине и заменика председника општине, који су чланови Општинског већа по функцији.

Чланови Општинског већа су:

- Боривоје Крчмаревић, тел. 063/802-2882
- Владимир Зековић, тел. 063/578-358
- Драгољуб Ајковић, тел. 030/581-550
- Милорад Лунгуловић, тел. 030/576-113
- Братислав Благојевић, тел. 064/867-5578
- Љубиша Васовић, тел. 063/813-1061
- Миомир Марић, тел. 063/712-1012
- Синиша Филиповић, тел. 064/867-5562
- Ненад Ђурић, тел. 063/819-3651
- Драшко Ћетковић, тел. 063/867-8386
- Јоргован Стевановић, тел. 064/389-7252

Надлежност и организација Општинског већа општине Мајданпек регулисана је Законом о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", број 12/07). Општинско веће је од 14.07.2008. године, када је одржана прва седница, до краја 2009. године одржало укупно 30 седница.

**Председник општине** врши извршну функцију у општини.

Председник општине председава Општинским већем.

Председник општине има следећа овлашћења и обавезе:

- 1) представља и заступа општину;
- 2) предлаже начин решавања питања о којима одлучује скупштина;
- 3) наредбодавац је за извршење буџета;
- 4) усмерава и усклађује рад општинске управе;
- 5) доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, статутом или одлуком скупштине;
- 6) врши и друге послове утврђене статутом и другим актима општине.

**Председник општине Мајданпек је Драган Поповић**

**Телефон:** 030/581-240; 583-106

Председник општине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

**Заменик Председника општине Мајданпек је Весна Мартиновић.**

**Телефон:** 030/581-240; 583-106

Овлашћења и обавезе Председника општине регулисана су Законом о локалној самоуправи (Службени гласник РС број 129/07).

**Општинском управом**, као јединственом органом, руководи начелник.

**Начелник општинске управе је Љиљана Васиљевић**

**Телефон:** 030/581-240; 583-106

Општинска управа има следећа овлашћења и обавезе:

- 1) припрема прописе и друге акте које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће;
- 2) извршава одлуке и друге акте Скупштине општине, Председника општине и Општинског већа;
- 3) решава у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности општине;
- 4) обавља послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине општине;
- 5) извршава законе и друге прописе чије је извршавање поверено општини;
- 6) обавља стручне и друге послове које утврди Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће.

Број запослених у општинској управи у јануару 2005. Године био је 117, а у априлу 2010. Године је 87.

У свом раду Општинска управа примењује и извршава следеће законе и подзаконске акте:

**Закон о државној управи** („Службени гласник Републике Србије“, број 79/05 и 101/07),

**Закон о општем управном поступку** („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01),

**Закон о матичним књигама** („Службени гласник СРС“, број 15/90 и „Службени гласник РС“, број 57/03),

**Закон о основним подацима за матичне књиге** („Службени лист СФРЈ“, број 6/73),

**Упутство о вођењу матичних књига и обрасцима матичних књига** („Службени гласник СРС“, број 48/90 и „Службени гласник РС“, број 22/91),

**Закон о печату државних и других органа** („Службени гласник РС“, бр. 11/91, 53/93, 67/93 и 48/94),

**Закон о локалној самоуправи** („Службени гласник РС бр. 129/07);

**Закон о територијалној организацији Републике Србије** („Службени гласник РС бр. 129/07),

**Закон о локалним изборима** („Службени гласник РС“ бр. 129/07),

**Закон о спречавању сукоба интереса при вршењу јавних функција** („Службени гласник РС“, број 43/04),

**Закон о радним односима у државним органима** („Службени гласник Републике Србије“, бр. 48/91, 66/91, 44/98, 49/99, 34/01 и 39/02),

**Упутство о начину ажурирања бирачких спискова** („Службени гласник РС“, бр. 42/00, 118/03),

**Закон о референдуму и народној иницијативи** („Службени гласник РС“, бр. 48/94 и 11/98),

**Закон о јавним службама** („Службени гласник РС“, бр. 42/91 и 71/94),

**Закон о комуналним делатностима** („Службени гласник РС“, бр.16/97 и 42/98),

**Закон о буџетском систему** („Службени гласник РС“, бр. 9/02, 87/02, 61/05, 56/05 и 101/05),

**Закон о јавним предузећима и обављању делатности од општег интереса** („Службени гласник РС“, бр. 25/00 и 25/02),

**Закон о планирању и изградњи** („Службени гласник РС“, број 72/2009 и 81/2009),

**Закон о државном премеру и катастру и уписима права на непокретностима** („Службени гласник РС“, бр. 83/92, 53/93, 67/93, 48/94, 12/96, 15/96, 34/01 и 25/02),

**Закон о средствима у својини Републике Србије** („Службени гласник РС“, бр. 53/96, 54/96, 32/97 и 44/99),

**Статут општине Мајданпек** број 010-2 од 15.09.2008. године,

У свом раду Општинска управа примењује и извршава Одлуке и друга акта органа општине, која су објављена у "Службеном листу општине Мајданпек".

#### **Организациона структура општинске управе**

У Општинској управи се образују следеће основне организационе јединице:

1. Одељење за правне и друге послове
2. Одељење за финансије, буџет и трезор
3. Одељење за урбанизам, грађевинарство и стамбено –комуналне послове,
4. Одељење привреду, јавне делатности и заједничке послове,
5. Стручна служба органа општине.

### **1. ПОСТУПАЊЕ ОПШТИНСКИХ ОРГАНА У ПОСТУПКУ ДАВАЊА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Корисник односно тражилац информације: сваки грађанин и правно лице.

#### **1. Поступак**

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писменим путем или га може саопштити усмено.

Тражилац подноси **писмени захтев** органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев може садржати и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Писмени захтев се може поднети лично у писарници.

Тражилац се може обратити и усменим захтевом који се сапоштава у записник који води овлашћено лице органа власти за приступ информацијама од јавног значаја (канцеларија бр. 24).

Тражилац од органа јавне власти може да захтева:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;

- да му омогући увид у документ који садржи тражену информацију;
- да му изда копију тог документа;
- да му достави копију документа поштом или на други начин.

## **2. Одлучивање по захтеву**

Орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа.

Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави документ на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако орган власти није у могућности, из оправданих разлога да у року од 15 дана од дана пријема захтева обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

## **3. Накнада:**

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан

- Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије;
- Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања. Влада прописује трошковник на основу кога орган обрачунава трошкове.

## **Ослобођени од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су:**

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима из члана 10. став 1. Закона односно ако се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету.

## **4. Жалба**

Изјављивање жалбе: Поверенику од јавног значаја

Рок: 15 дана од дана достављања решења органа власти  
Адреса повереника:  
Повереник за информације од јавог значаја  
Ул. Светозара Марковића бр. 42  
11 000 Б е о г р а д

**Прилог:**

Табела Т<sub>1</sub>: Преглед броја запослених на неодређено време и броја функционера (изабрана, постављена и именована лица) у локалној администрацији општине Мајданпек на дан 31. марта 2010. године

Редни број	Назив органа, односно установе	Број запослених	Изабрана лица		Постављена лица		Именована лица		Укупно (2)+(4)+(6)+(8)
			Назив функције	Број	Назив функције	Број	Назив функције	Број	
i	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Скупштина општине				секретар СО	1			1
2	Председник општине		председник и заменик председника	2					2
3	Општинско веће		члан Већа на сталном раду	2					2
4	Општинска управа	87			начелник Општинске управе помоћник председника	2			89
5	Центар за културу Мајданпек	7					директор	1	8
6	Центар за културу и образовање Доњи Милановац	3					директор	1	4
7	Народна библиотека	8					директор	1	9
8	Музеј у Мајданпеку	3					директор	1	4
9	Туристичка организација општине Мајданпек	4					директор	1	5
10	Фондација за локални економски развој	5					директор	1	6
11	Спортски савез	5							5
12	Центар за социјални рад	1							1
	Укупно	123		4		3		6	136

